



IDC Consulting (Beijing) Ltd.  
Global Trade Center ,Tower E, Room 901  
No.36 North 3rd Ring Road  
Beijing 100013, People's Republic of China  
Voice: +86 10 5889 1666 Fax +86 10 5889 1777  
[www.idc.com.cn](http://www.idc.com.cn)

## 财务实习生

### 岗位职责

1. 录入记账凭证
2. 整理报销单据
3. 打印原始凭证
4. 办理银行业务
5. 其他财务相关事宜

### 任职要求

1. 财务、会计等相关专业在校学生
2. 保证每周至少工作三天，至少三个月的实习期
3. 工作认真负责，耐心细致

### 企业简介

国际数据公司（IDC）是全球著名的信息技术、电信行业和消费科技咨询、顾问和活动服务专业提供商。成立于 1964 年，IDC 在全球拥有超过 1100 名分析师，为 110 多个国家的技术和行业发展机遇提供全球化、区域化和本地化的专业视角及服务。IDC 的分析和洞察助力 IT 专业人士、业务主管和投资机构制定基于事实的技术决策，以实现关键业务目标。IDC 于 1986 年正式在中国设立分支机构，是最早进入中国市场的全球著名的科技市场研究机构。在中国，IDC 分析师专注于本地 ICT 市场研究，与本地市场高度结合，研究领域覆盖硬件、软件、服务、互联网、各类新兴技术以及企业数字化转型等方面。

**工作地点：**北京市东城区北三环东路环球贸易中心 E 座

**请发送简历至：**[huwang@idc.com](mailto:huwang@idc.com) **邮件标题为：**岗位+姓名+实习时长